

**I. MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA**  
**DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

AUTORIZA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS  
DECRETO N° 2756  
Sección Iera.  
LA CISTERNA, 19 JUL 2010

**VISTOS:**

- 1.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 2.- El Reglamento de Delegación de Firmas y Atribuciones Alcaldicias, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1726 de fecha 27 de Junio del año 2001.
- 3.- Lo dispuesto a través de el Decreto Alcaldicio N° 04753 de fecha 27 de Diciembre del 2007, que modifica dicho Decreto, y

**TENIENDO PRESENTE:**

1.- El Memorando N° 256 de fecha 01 de Julio del 2010, de Alcaldía, mediante el cual se autoriza a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para realizar horas y trabajos extraordinarios durante el mes de Julio del año 2010, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario, con un tope de 40 horas al 25%.

**D E C R E T O :**

1°.- AUTORIZASE, a la funcionaria municipal que más abajo se individualiza, para que realice horas y trabajos extraordinarios con un recargo del 25%, durante el mes de Julio del 2010, trabajos que deberán ser compensados con descanso complementario, y de acuerdo a lo expuesto en el considerando N°1 del presente decreto.:

**NOMBRES**

**CLAUDIA VILA RUIDIAZ**

2°.- El Departamento de Recursos Humanos, adoptarán las medidas que correspondan a objeto de dar cumplimiento a la presente resolución.

ANOTESE Y COMUNIQUESE.



PATRICIO ORELLANA FERRADA  
SECRETARIO MUNICIPAL



CRISTEL DONOSO SUAZO  
JEFE DE GABINETE

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"